



COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACÁN (CAPAI)



ACTA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN JUEVES 14 DE MAYO DE 2026

En la Cabecera Municipal de Ixtlahuacán, Col., siendo las 13:08 horas del jueves 14 de mayo del 2026, reunidos en la sala de cabildo de la Presidencia Municipal de Ixtlahuacán, para llevar a cabo los trabajos de la Décima Séptima Sesión Ordinaria, del Consejo de Administración de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Ixtlahuacán.

El presidente da la bienvenida a los consejeros, buenas tardes integrantes de este consejo, estamos reunidos en esta ocasión para celebrar la Décima Séptima Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de la CAPAI.

PUNTO NÚMERO 1.- Lista de presentes y verificación del Quórum Legal.

El Presidente del Consejo de Administración, C. Alexis Rafael Verduzco Mendoza, solicita al Secretario del Consejo de Administración, Arq. Carlos Alberto Cancino Ramos, nombrar lista de asistencia, contestando presente los consejeros, **C. Alexis Rafael Verduzco Mendoza** Presidente Municipal y del Consejo de Administración de la CAPAI; **C. Zulema Lucia Rebolledo Eudave** Regidora del H. Ayuntamiento de Ixtlahuacán, **Mtra. Irma Leticia Abelino Delgado** Sindico del H. Ayuntamiento, **Lic. Esteban Torres Rodríguez** en representación de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad, **Ing. Raul Noé González Rodríguez** en representación de la Directora Local de la Conagua, **Arq. Lizette del Carmen Carmona Rodríguez** Encargada del Despacho de la Comisión Estatal del Agua de Colima, y el de la voz **Arq. Carlos Alberto Cancino Ramos**, Director General de la CAPAI, y secretario del consejo.

El presidente del consejo verifico la asistencia de 7 consejeros de un total de 8, por lo tanto, hay quórum legal para llevar a cabo los trabajos de la presente sesión

PUNTO NÚMERO 2.- Instalación Legal de la Sesión. El presidente del consejo señala que, en virtud de que existe quórum legal, solicitó a los presentes ponerse de pie para hacer la declaración de la instalación formal de la reunión; siendo las 13:17 horas del día jueves 14 de mayo de 2026, declaró legalmente instalada la décima séptima sesión ordinaria de este Consejo, esperando que los asuntos a tratar sean en bien de todos los habitantes del Municipio.

Punto Número 3.- Presentación del orden del día, y en su caso aprobación del mismo. El secretario del consejo presentó el orden del día con los siguientes puntos:

1. Lista de presentes y verificación del Quórum Legal.



Irma L. Abelino D.

Y

U

M

Handwritten signature and initials

2. Instalación legal de la reunión.
3. Presentación del orden del día y en su caso aprobación del mismo.
4. Lectura del acta anterior.
5. Presentación, Discusión y en su caso Aprobación de la Cuenta Pública del mes de **Abril del ejercicio fiscal 2026**, y a su vez, la Autorización para remitirla al Congreso del Estado.
6. Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del incremento salarial de 6% a personal sindicalizado activos y pensionados de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Ixtlahuacán, a partir de la primera quincena del mes de mayo del ejercicio 2026 y retroactivo desde el mes de enero de 2026.
7. Asuntos Generales.
8. Clausura de la Reunión

Continuando con el punto el presidente del Consejo comenta que leído el orden del día propuesto lo someto a su consideración para que, si están de acuerdo con el mismo, se sirvan manifestar su voto levantando la mano, o en caso de tener algo que comentar al respecto es el momento de hacerlo, los presentes manifiestan estar a favor de este, **el cual fue aprobado por unanimidad de los presentes.**

Punto Número 4.- Lectura del Acta Anterior. El secretario del consejo presentó el Acta pasada de la Décima Sexta Sesión Ordinaria, debidamente firmada y revisada por los consejeros que estuvieron presentes y solicitó la dispensa de la lectura, a lo que el presidente del Consejo puso a consideración de los consejeros la omisión de la lectura, **lo que fue aprobado por unanimidad de los presentes.**

Punto Número 5.- Presentación, Discusión y en su caso Aprobación de la Cuenta Pública del mes de abril del ejercicio fiscal 2026 y a su vez, la autorización para remitirla al Congreso del Estado. Continuando con el siguiente punto, toma la palabra el Lic. Irving Ramón García Vázquez, trabajador y administrador del Organismo Operador, para que con el fin de dar cumplimiento Al Artículo 13 de La Ley de Fiscalización superior del estado de colima y Artículo 12 Fracción IX de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria de los Municipios del Estado de Colima, se presentan con los resultados de la cuenta pública correspondiente al mes de abril del ejercicio fiscal 2026 de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Ixtlahuacán, de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, presentándose la información contable, anexándose dicha información. Siendo revisada y discutida por

Irma L. Abclino D.



COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACÁN (CAPAI)



los integrantes del Consejo de Administración del Organismo Operador, e informó que los resultados del 01 de abril al 30 de abril los resultados fueron **Ingresos** estimada \$13,385,000.00, modificada \$13,385,000.00 y recaudado \$576,970.94 el total de **Egresos** estimada \$13,385,000.00, modificada \$13,385,000.00, devengado \$809,434.67 y ejercido \$809,434.67 ahora se presenta un reporte acumulado del 01 de enero al 30 de abril de 2026 por lo cual los resultados son Ingresos estimada \$13,385,000.00, modificada \$13,385,000.00 y recaudado \$3,926,909.02 total de Egresos estimada \$13,385,000.00, modificada \$13,385,000.00, devengado \$3,634,181.89 y ejercido \$3,634,181.89 dicha información se anexa al cuerpo del acta, siendo revisada, analizada y discutida por los integrantes del consejo, después de los comentarios realizados se pone a consideración de los consejeros la aprobación de la cuenta pública del mes de abril del ejercicio fiscal 2026, para que sea enviada al Congreso del estado, por lo que se somete a votación, siendo **aprobado por unanimidad de los presentes**. (Se anexa formatos de la información presentada).

Punto Número 6.- Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del incremento salarial de 6% a personal sindicalizado activos y pensionados de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillados del Municipio de Ixtlahuacán, a partir de la primera quincena del mes de mayo del ejercicio fiscal 2026 y retroactivo desde el mes de enero de 2026. Continuando con el siguiente punto, toma la palabra el Lic. Irving Ramón García Vázquez, trabajador y administrador del Organismo Operador, para presentar el incremento salarial del 6% a los trabajadores sindicalizados de la CAPAI para el ejercicio fiscal 2026 esto derivado de los oficios de solicitud presentados por los dos sindicatos que tiene el organismo operador y después de la aprobación de la homologación salarial de gobierno del estado y después de hacer análisis presupuestal en el capítulo 1000 de servicios personales derivado de los toques que se maneja por la Ley de disciplina financiera y haciendo un esfuerzo financiero se somete a votación que se apruebe el 6% solamente y por el momento al SUELDO BASE de los trabajadores sindicalizados activos y pensionados de la CAPAI, de igual forma se hace de conocimiento que estos incremento impactaría en algunas prestaciones quincenales que dependen del sueldo como son, QUINQUENIOS Y DÍA 31 Y PRESTACIONE EXTRAORDINARIAS COMO SON AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL, BONO DEL BUROCRATA, BONO SINDICAL Y CANASTA NAVIDEÑA así como BONO DE ANTIGÜEDAD ya que se toma de base el sueldo para calcular dichas prestaciones. Mismas que ya se tienen presupuestadas y tabuladas con dicho incremento haciendo mención que de igual forma se somete a votación el retroactivo de pago de dicho incremento a partir del 1 de enero hasta la fecha de su autorización del mismo aceptando el compromiso que cuando se tenga la suficiencia financiera para hacer el pago se realizara este beneficio será para 11 trabajadores activos y 2 trabajadoras pensionadas adscritas a los sindicatos tanto mayoritario como minoritario

el representante de la SEIDUM Lic. Esteban Torres Rodríguez pregunta si el incremento del 6% va ser extensivo al personal de confianza, a lo que el Lic. Irving responde que se va analizar dependiendo de los ingresos presupuestal que se tenga dentro de la CAPAI y después someterlo a dicha autorización

Una vez presentado, revisado y discutido por los integrantes del consejo el punto, se comenta si tienen alguna duda más, pregunta o comentarios al respecto a lo que manifiestan que no, por lo que se somete a su autorización para que, si están de acuerdo, se sirvan manifestar su voto levantando la mano, **el cual fue aprobado por mayoría de los presentes**; con la abstención del representante de la Conagua.

Punto Número 7.- Asuntos Generales. Continuando con el punto el secretario pregunta si algún consejero tiene asuntos a tratar en este apartado, a lo que los integrantes del consejo manifiestan que no.

Continuando con el punto el secretario informa los puntos que tiene considerados informar en este apartado:

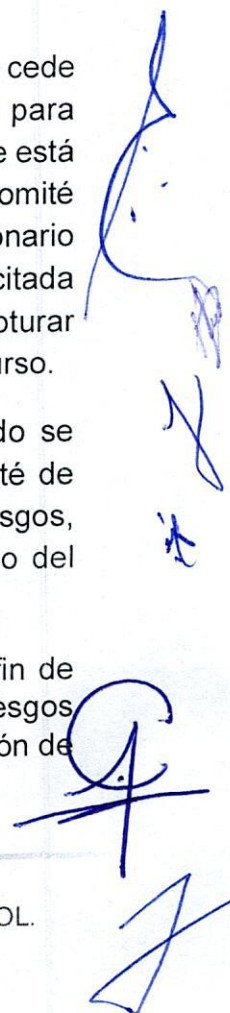
1.- Informar y presentar al consejo la propuesta del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos.

Al respecto el Arq. Carlos Alberto Cancino Ramos Director General de la CAPAI, cede la palabra al Ing. Jaime González Avalos Subdirector Operativo de la CAPAI para presentar y explicar al Consejo de Administración de la CAPAI la propuesta que se está trabajando en la elaboración del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos, con la finalidad de presentar avances en el cuestionario a través de la plataforma de Evaluación de Desempeño y Control Interno solicitada mediante la Auditoria por parte de la OSAFIG; dicho cuestionario se debe de capturar en la plataforma que estará habilitada del 20 de abril al 22 de mayo del año en curso.

De manera general se Informa que en dicho manual que se está presentando se describen los siguientes puntos: Introducción, Objetivo, Lineamientos del Comité de Administración de Riesgos, Integración del Comité de Administración de Riesgos, Funciones del Comité de Administración de Riesgos y el Programa de Trabajo del Comité de Administración de Riesgos

La administración de riesgos tiene la enorme tarea de planificar estrategias a fin de tomar oportunidades con el mínimo riesgo posible, mientras que la gestión de riesgos lo que hace es ejecutar dicho plan para cumplir con los objetivos. La administración de riesgos está orientada al diseño de estrategias a fin de reducir los riesgos

Irma L. Abellano





COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACÁN (CAPAI)



aprovechar con ello las oportunidades, al mismo tiempo que evalúa la relación riesgo/oportunidad para determinar si es factible elegir ese camino. De esta manera, siempre habrá un fundamento para aventurarse al futuro.

Otro de los beneficios de contar con este proceso dentro del organismo operador es que, al facilitar la toma de decisiones, el aprovechamiento de oportunidades y la prevención de riesgos se podrán llevar a cabo los objetivos a los que se aspira de forma mucho más sencilla, lo que propiciará la generación de valor.

Así mismo mencionar que por parte de la CAPAI se continúa trabajando para mejorar, avanzar y darle cumplimiento a las auditorías de control interno.

(Se anexa copia de la información presentada).

2.- Informar y presentar la propuesta del Programa Anual de Evaluación para Auditoría de Desempeño.

En este punto toma la palabra el Lic. Irving Ramón García Vázquez, trabajador y administrador del Organismo Operador, para informar y presentar al consejo la propuesta del Programa Anual de Evaluación para Auditoría de Desempeño para el ejercicio 2026 con la finalidad de presentar avances en el cuestionario a través de la plataforma de Evaluación de Desempeño y Control Interno y con ello darle seguimiento y respuesta a la auditoría solicitada por parte de la OSAFIG.

De manera general se informa que en la propuesta que se está presentando del PAE se describen los siguientes puntos: Introducción, Fundamento Jurídico, Objetivo del PAE, Proceso de Evaluación, Responsabilidades de los Sujetos Obligados y el Programa Presupuestario.

La Administración Pública de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Ixtlahuacán emite el Programa Anual de Evaluación desarrollado mediante sustento legal y metodológico, como instrumento de evaluación de los Programas y Recursos Presupuestarios que ejercerán durante el ejercicio fiscal 2026, los cuales deberán proveer información sobre su pertinencia, su uso, efectividad, sustentabilidad y beneficio a las problemáticas de bienes y servicios que tienen los ciudadanos que permita, en su caso, realizar acciones de mejora y cumplimiento de metas y objetivos.

Para medir el impacto de desempeño del Plan Municipal de Desarrollo se cuenta con un Programa Anual de Evaluación el cual permite tener una planificación y toma de decisiones basadas en evidencias y metas medibles; eso facilitará tener evaluaciones

Irma L. Alcaraz D

precisas para una retroalimentación en el proceso de planeación municipal y plantear nuevos elementos de prospectiva.

Con el diseño e implementación del Plan Municipal de Desarrollo, el modelo de evaluación deberá observar un esquema de políticas públicas que se alinean con los objetivos planteados y resultados obtenidos.

El órgano de control de interno de la CAPAI es la responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones de planeación, programación, presupuestario, y evaluación de las acciones que dan cumplimiento a las metas y objetivos al Plan Municipal de Desarrollo

(Se anexa copia de la información presentada).

3.- Informar al consejo sobre la reparación del motor y bomba de 30 HP del equipo de bombeo de la Localidad de La Presa.

Al respecto toma la palabra el Ing. Jaime González Avalos Subdirector Operativo del organismo operador en donde informa la necesidad de reparar el motor y bomba de una capacidad de 30 Hp; el cual fue extraído del equipo de bombeo de la Localidad de La Presa y presenta daños en algunas partes que ameritan ser remplazados o reparados para su correcto funcionamiento; informar que la finalidad y el objetivo de repararlos es para tenerlos en stock y en resguardo en el almacén de la CAPAI y tenerlos listo por si se requiere instalar en algún otro equipo de bombeo del municipio que se pudiera dañar en esta temporada de lluvias, ya que por las fuertes tormentas, borrascas o rayos continuamente dañan los equipos en época de lluvias; el costo aproximado de estos trabajos son aproximadamente por la cantidad de \$44,822.00 (cuarenta y cuatro mil ochocientos veinte dos pesos 00/100 M.N.), se anexa la cotización más económica y rentable para el organismo operador.

Es importante mencionar e informar al consejo que en el mes de marzo se instaló un motor y bomba nuevos en el pozo de la Localidad de La Presa tal como quedó autorizado en el Acta número 3 del Comité de adquisición y Compras de la CAPAI de fecha 13 de marzo del 2026.

Punto Número 8.- Clausura de la reunión. Finalmente, agotados los puntos del orden del día y no habiendo más asuntos a tratar, el presidente del consejo procedió a la clausura de la misma, siendo las 13:48 (trece horas con cuarenta y ocho minutos) del día jueves 14 de mayo de 2026, se declaran clausurados los trabajos de la décima séptima sesión ordinaria del Consejo de Administración de la CAPAI, agradeciendo la



**COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACÁN (CAPAI)**



participación de los presentes

Firmando la presenta Acta y los acuerdos tomados en la misma, quienes en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.

**DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA
JUEVES 14 DE MAYO DE 2026**

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPAI

C. ALEXIS VERDUZCO MENDOZA
Presidente Municipal y del Consejo
de Administración de la CAPAI.

ARQ. CARLOS ALBERTO CANCINO RAMOS
Director General y Representante Legal de la
CAPAI y Secretario del Consejo.

MTRA. IRMA LETICIA ABELINO DELGADO
Síndica del H. Ayuntamiento

C. ZULEMA LUCIA REBOLLEDO EUDAVE
Regidora del H. Ayuntamiento

LIC. ESTEBAN TORRES RODRIGUEZ
En Representación de la SEIDUM y
Del Gobierno del Estado

ING. RAUL NOÉ GONZÁLEZ RIDRÍGUEZ
En Representación de la CONAGUA

**ARQ. LIZETTE DEL CARMEN CARDONA
RODRÍGUEZ**
Encargada del Despacho de la Dirección
General de la
Comisión Estatal del Agua de Colima (CEAC)

DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE LA CAPAI
JUEVES 14 DE MAYO DE 2026, a las 13:00 horas.

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de presentes y verificación del Quórum Legal.
2. Instalación legal de la reunión.
3. Presentación del orden del día y en su caso aprobación del mismo.
4. Lectura del acta anterior.
5. Presentación, Discusión y en su caso Aprobación de la Cuenta Pública del **mes de abril** del ejercicio fiscal 2026 y a su vez, la Autorización para remitirla al Congreso del Estado.
6. Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del incremento salarial de 6% a personal sindicalizado activos y pensionados de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Ixtlahuacán, a partir de la primera quincena del mes de mayo del ejercicio fiscal 2026 y retroactivo desde el mes de enero de 2026.
7. Asuntos Generales.
8. Clausura de la Reunión.

Ima L. Abellano D

N

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

"2026, Año del 170 Aniversario de la creación del Estado de Colima"

MORELOS # 1 COL. CENTRO, C.P. 28700, TEL. 313 32 4 90 32 IXTLAHUACÁN, COL.



MES DE ABRIL DE 2026.

EVOLUCIÓN DE INGRESOS DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026

CLASIFICACIÓN POR RUBRO DE INGRESOS	ESTIMADA	MODIFICADA	RECAUDADO
IMPUESTOS	\$ 308,186.30	\$ 308,186.30	\$ 1,886.88
DERECHOS	\$ 5,621,813.70	\$ 5,621,813.70	\$ 233,860.83
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIÓNES	\$ 7,410,000.00	\$ 7,410,000.00	\$ 341,223.23
APROVECHAMIENTOS	\$ 45,000.00	\$ 45,000.00	\$ 0
TOTAL INGRESOS	\$ 13,385,000.00	\$ 13,385,000.00	\$ 576,970.94

MES DE ABRIL DE 2026

EVOLUCIÓN DE EGRESOS DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	ESTIMADA	MODIFICADA	PAGADO
SERVICIOS PERSONALES	\$ 8,087,006.20	\$ 8,087,006.20	\$352,136.59
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 465,992.00	\$ 465,992.00	\$37,252.79
SERVICIOS GENERALES	\$ 2,955,00.00	\$ 2,891,731.49	\$304,552.11
TRANSFERENCIAS	\$ 1,634,000.00	\$ 1,634,000.00	\$115,493.18
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 23,001.80	\$ 23,001.80	\$0
DEUDA PÚBLICA	\$ 220,000.00	\$ 283,268.51	\$0
TOTAL EGRESOS	\$ 13,385,000.00	\$ 13,385,000.00	\$809,434.67

RESULTADOS DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026

+ INGRESOS RECAUDADOS \$576,970.94

- EGRESOS PAGADOS \$809,434.67

= AHORRO/DESAHORRO -232,463.73

Irma L. Abelino



MESES ENERO-ABRIL				EVOLUCIÓN DE INGRESOS ACOMULABLES DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2026			
CLASIFICACIÓN POR RUBRO DE INGRESOS		ESTIMADA	MODIFICADA	RECAUDADO			
IMPUESTOS		\$ 308,186.30	\$ 308,186.30	\$ 15,252.48		\$	
DERECHOS		\$ 5,621,813.70	\$ 5,621,813.70	\$ 1,636,926.02		\$	
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		\$ 7,410,000.00	\$ 7,410,000.00	\$ 2,273,779.06		\$	
APROVECHAMIENTOS		\$ 45,000.00	\$ 45,000.00	\$ 951.46			
TOTAL INGRESOS		\$ 13,385,000.00	\$ 13,385,000.00	\$ 3,926,909.02			

MES DE ENERO-ABRIL				EVOLUCIÓN DE EGRESOS ACOMULABLES DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2026			
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO		ESTIMADA	MODIFICADA	PAGADO			
SERVICIOS PERSONALES		\$ 8,087,006.20	\$ 8,087,006.20	\$ 1,547,736.19			
MATERIALES Y SUMINISTROS		\$ 465,992.00	\$ 465,992.00	\$ 125,561.52			
SERVICIOS GENERALES		\$ 2,955,00.00	\$ 2,891,731.49	\$ 1,157,710.61			
TRANSFERENCIAS		\$ 1,634,000.00	\$ 1,634,000.00	\$ 518,105.06			
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		\$ 23,001.80	\$ 23,001.80	\$ 1,800.00			
DEUDA PÚBLICA		\$ 220,000.00	\$ 283,268.51	\$ 283,268.51			
TOTAL EGRESOS		\$ 13,385,000.00	\$ 13,385,000.00	\$ 3,634,181.89			

RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2026

+ INGRESOS RECAUDADOS \$ 3,926.909.02

- EGRESOS PAGADOS \$3,634,181.89

= AHORRO/DESAHORO=292,727.13

Irma L. Abadino D

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACÁN (CAPAI)



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos



Ima L. Akino D

[Handwritten signature]

Mayo 2026



COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACÁN (CAPAI)



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos

Índice

Introducción.....	3
Objetivo.....	4
Lineamientos del Comité de Administración de Riesgos.....	5
Integración del Comité de Administración de Riesgos.....	6
Funciones del Comité de Administración de Riesgos.....	7
Programa de Trabajo del Comité de Administración de Riesgos.....	9



Imma C. Abellano D

[Handwritten signatures and initials]

Introducción

La administración de riesgos busca analizar oportunidades y reducir el riesgo que implica tomar una decisión, a fin de no comprometer los recursos del organismo operador y evitar sufrir pérdidas.

La administración de riesgos tiene la enorme tarea de planificar estrategias a fin de tomar oportunidades con el mínimo riesgo posible, mientras que la gestión de riesgos lo que hace es ejecutar dicho plan para cumplir con los objetivos. La administración de riesgos está orientada al diseño de estrategias a fin de reducir los riesgos y aprovechar con ello las oportunidades, al mismo tiempo que evalúa la relación riesgo/oportunidad para determinar si es factible elegir ese camino. De esta manera, siempre habrá un fundamento para aventurarse al futuro.

Otro de los beneficios de contar con este proceso dentro del organismo operador es que, al facilitar la toma de decisiones, el aprovechamiento de oportunidades y la prevención de riesgos se podrán llevar a cabo los objetivos a los que se aspira de forma mucho más sencilla, lo que propiciará la generación de valor.

Irma L. Abellano

J

G

W

F

G

P

Objetivo

Establecer los elementos para llevar a cabo la implementación del Sistema de Administración de Riesgos, mediante la definición de responsabilidades, unificación de conceptos y herramientas que faciliten la comprensión y ejecución de cada una de las fases del proceso a las unidades administrativas, a fin de configurar las medidas que prevengan o mitiguen los efectos adversos de los riesgos potenciales en el Sistema Operador.

Los objetivos generales que se pretende alcanzar con el sistema de administración de riesgos son:

- I. Consolidar la capacidad organizacional para cumplir la misión y lograr la visión;
- II. Asegurar la confiabilidad de los procesos, subprocesos y procedimientos;
- III. Modificar, alinear y blindar los procesos contra la subjetividad, la corrupción y la contravención de los valores.

2. Los objetivos específicos con base en los cuales debe basarse el diseño, construcción y operación de dicho sistema son:

- I. Articular, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar o impedir el desarrollo de los procesos institucionales;
- II. Lograr que los responsables de los procesos administren el sistema de riesgos de manera participativa, técnica y preventiva.

Lineamientos del Comité de Administración de Riesgos

Las sesiones se llevarán a cabo de manera presencial para analizar, plantear y llegar a acuerdos sobre los asuntos de la sesión y sus alternativas de solución, respetando la secuencia señalada en el orden del día de la sesión correspondiente;

En cada punto del orden del día, a fin de favorecer la toma de decisiones, se podrá incorporar información actualizada posterior al cierre trimestral,

Las propuestas de acuerdos para opinión y voto de los miembros deberán contemplar, como mínimo, los siguientes requisitos:

1. Establecer una acción concreta y dentro de la competencia del Comité;
2. Precisar al, o los responsables, de su atención, y
3. Fecha para su atención, la cual no podrá ser mayor a seis meses,
4. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros asistentes, en caso de empate el Presidente del Comité contará con voto de calidad;
5. Al final de la sesión, el Secretario dará lectura a los acuerdos aprobados, a fin de ratificarlos;
6. Para los acuerdos que no fueron atendidos en la fecha establecida inicialmente, previa justificación ante el Comité y por única vez, éste podrá aprobar una nueva fecha que preferentemente, no exceda de 30 días hábiles a partir del día siguiente al de la sesión.
7. El Secretario remitirá los acuerdos a los responsables de su atención, a más tardar 5 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión, solicitando su cumplimiento oportuno.

Ima L. Abcine D

X

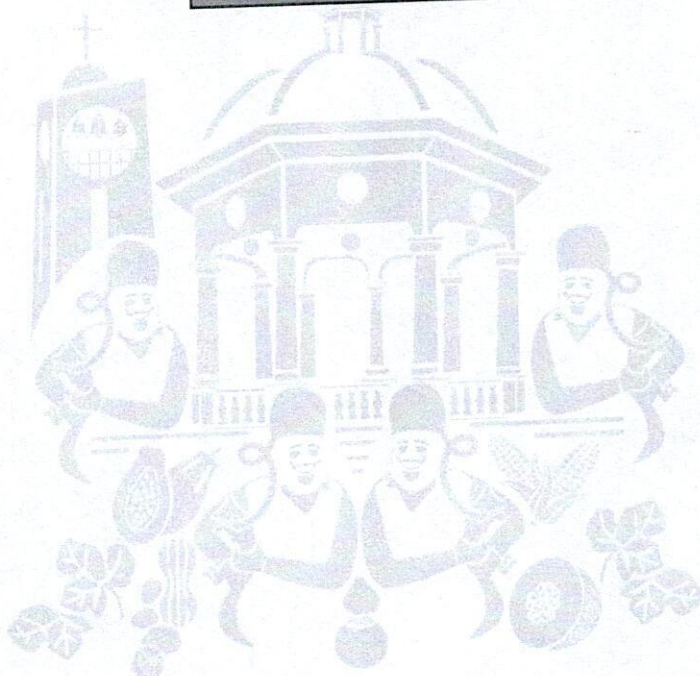
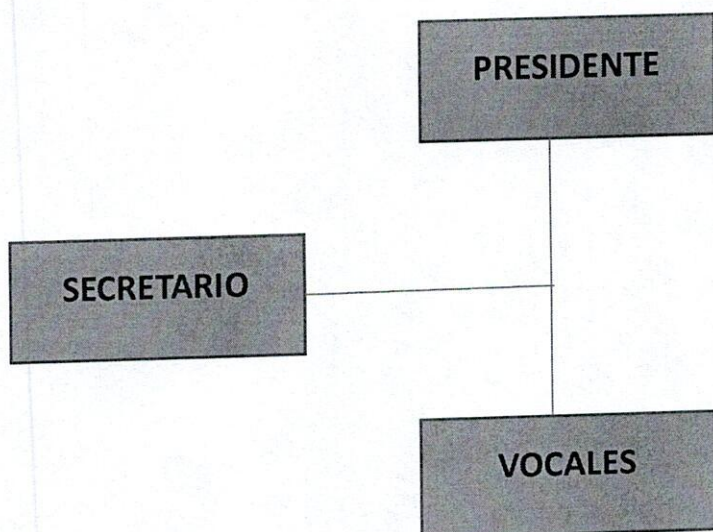
U.

U.

X

U.

Integración del Comité de Administración de Riesgos



Ima 2. Malina D

L

Ci

G

z

Funciones del Comité de Administración de Riesgos

El Comité de Administración de Riesgos conocerá, analizará y tomará las decisiones pertinentes para las acciones correctivas o preventivas sobre los riesgos turnados por el órgano de control interno.

Las Facultades de los miembros del Comité de Administración de Riesgos

El Presidente:

1. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Convocar juntamente con el Secretario Técnico y conducir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, en su ausencia el suplente asumirá la conducción de las sesiones.
3. Informar a cualquier entidad federativa o estatal, sobre las acciones de seguimiento, control y/o prevención de riesgos identificados y analizados.
4. Ejercer el voto de calidad en caso de divergencias.
Someter a consideración del Comité el orden del día en cada sesión.
5. Dirigir u supervisar los trabajos del comité.
6. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del comité.

El Secretario Técnico:

- I. Determinar conjuntamente con el Presidente del Comité y la o el Titular del Órgano Interno de Control, los asuntos del orden del día a tratar en las sesiones del Comité
- II. Elaborar la propuesta de orden del día de las sesiones.
- III. Convocar a los miembros a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias.
- IV. Verificación del quórum requerido para poder sesionar.
- V. Llevar el registro de los acuerdos cumplidos y en proceso, para presentar al Comité la situación que guardan.
- VI. Asesorar a los miembros del comité para la toma de decisiones objetiva e informada a fin de mejorar los objetivos y las metas institucionales.
- VII. Dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de las disposiciones tanto correctivas como preventivas se realice en tiempo y forma por los responsables.
- VIII. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas para revisión de los miembros y recabar las firmas del acta de la sesión del Comité, debiendo obtener la firma autógrafa de las y

Ima L. Atelino D.

COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACÁN (CAPAI)



los integrantes del comité y su caso, de las y los invitados que sean responsables de atender algún acuerdo.

- IX. Resguardar las actas y reportes que se derivan de las sesiones del Comité.
- X. Presentar en las sesiones ordinarias del comité la opinión, comentarios o recomendaciones sobre el reporte de avances del programa de trabajo. De los vocales.

Los vocales del comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del comité.
- II. Presentar al Comité los riesgos identificados y evaluados en el ámbito de las áreas que representan, mediante el formato de Matriz de Riesgos Institucional.
- III. Proponer las estrategias y planes de acción para administrar los riesgos de atención inmediata
- IV. Enviar al secretario los temas que sugiere tratar en las sesiones del Comité con 7 días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y con al menos 2 días hábiles de anticipación para las extraordinarias.
- V. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias cuando el caso lo amerite.
- VI. Emitir opinión fundada y documentada sobre aspectos o materias que se presenten al Comité.
- VII. Cumplir los acuerdos y las disposiciones que emita el Comité e informar con 7 días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión al Vocal Ejecutivo sobre los avances y resultados alcanzados.
- VIII. Informar al titular de las áreas que representan sobre el desarrollo de los asuntos y acuerdos del Comité.

Imma L. Albelino D

8

10

11

Programa de Trabajo del Comité de Administración de Riesgos

El programa de trabajo del comité será propuesto por el secretario técnico y presentado al Comité en la primera sesión del año, el cual deberá considerar:

- I. La alineación de los objetivos y procesos estratégicos de los POA de cada una de las áreas que integran el organismo operador con la Misión, Visión y Valores Institucionales establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- II. Diseñar un plan de acción, debiendo establecer cronológicamente fechas de las actividades que se van a desarrollar dentro de la misma.
- III. Impartir la capacitación de la metodología que se va a utilizar para realizar el diagnóstico, prevención, control y evaluación de la Administración de Riesgos.
- IV. Identificar los riesgos que requieren atención inmediata de cada área en base a la Matriz de Riesgos y el Mapa de Riesgos.
- V. Analizar los riesgos, así como los factores y los efectos que los provocan, determinar el nivel de riesgo, en base a la valoración de impactos y la probabilidad de ocurrencia.
- VI. Dar seguimiento a la herramienta de administración de riesgos.

Firmas de Autorización

Realizó

Autorizó

Responsable de Control Interno

Director General de la Comisión
de Agua Potable y Alcantarillado
del Municipio de Ixtlahuacán, Col.

Irma L. Abellera P.

Y

**PROPUESTA
PROGRAMA ANUAL DE EVALUACION
(PAE)
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**

**COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE IXTLAHUACAN, COLIMA.**

Imo L. Abellán

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Índice

Introducción.....	3
Fundamento jurídico.....	4
Objetivos del PAE.....	5
Proceso de Evaluación	8
Responsabilidades de los Sujetos Evaluados.....	11
Programa Presupuestario.....	13



Ima L. Abello D

L

Ci

P

Handwritten signature

INTRODUCCION

Con la finalidad de consolidar el Presupuesto basado en Resultados (PBR) y el sistema de evaluación del Desempeño (SED), La comisión de agua potable y Alcantarillado del Municipio de Ixtlahuacán, Col, Utiliza diversas herramientas en el diseño y evaluación del desempeño de los Programas Presupuestarios, tales como la Metodología del marco lógico (MML), la Matriz de Indicadores para Resultados (Mir) y esquemas de monitoreo y Evaluación de Políticas Publicas basadas en evidencia, con lo que se planea optimizar, la eficacia, eficiencia, economía, transparencia y rendición de cuentas en correlación con los objetivos y estrategias planteadas en el Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Ixtlahuacán, Col.

La administración Publica de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Ixtlahuacán emite el Programa Anual de Evaluación desarrollado mediante sustento legal y metodológico, como instrumento de evaluación de los Programas Y Recursos Presupuestarios que ejercerán durante el ejercicio fiscal 2024, los cuales deberán proveer información sobre su pertinencia, su uso, efectividad, sustentabilidad y beneficio a las problemáticas de bienes y servicios que tienen los ciudadanos que permita, en su caso, realizar acciones de mejora y cumplimiento de metas y objetivos.

Para medir el impacto de desempeño del Plan Municipal de Desarrollo se cuenta con un Programa Anual de Evaluación el cual permite tener una planificación y toma de decisiones basadas en evidencias y metas medibles; eso facilitara tener evaluaciones precisas para un retroalimentación en el proceso de planeación municipal y plantear nuevos elementos de prospectiva.

Con el diseño e implementación del Plan municipal de Desarrollo, el modelo de evaluación deberá observar un esquema de políticas públicas que se alinean con los objetivos planteados y resultados obtenidos.

El órgano de control de interno de la CAPAI es la responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones de planeación, programación, presupuestario, y evaluación de las acciones que dan cumplimiento a las metas y objetivos al Plan municipal de desarrollo

II FUNDAMENTO JURIDICO

Con fundamento en el artículo 115 Fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 108 de la Constitución Política del Estado de Colima

Constitución

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del estado de colima.

Leyes

- 1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- 2) Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- 3) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4) Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 5) Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- 6) Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 7) Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo
- 8) Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Colima
- 9) Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Colima
- 10) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Colima.
- 11) Ley Orgánica Municipal del Estado de Colima
- 12) Ley de la Auditoría Superior del Estado de Colima

Reglamentos

- 1) Reglamento interno de la Comisión de Agua Potable Y Alcantarillado del Municipio de Ixtlahuacan,col.
- 2) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de colima.

ACUERDOS, DECRETOS Y CÓDIGOS.

1. Convención Interamericana de Derechos Humanos;
2. Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos;
3. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
4. Modelo Estatal de Marco integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima.
5. Código Fiscal Municipal para el Estado de Colima

111.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACION (PAE)

El PAE tiene como objetivos:

- Establecer los Programas presupuestarios que serán objeto del ejercicio de evaluación en el Ejercicio Fiscal.
- Determinar los tipos de evaluación para cada Programa presupuestario.
- Dar a conocer los Sujetos Evaluados que tendrán a cargo algún ejercicio de evaluación.
- Definir el calendario de reuniones de conciliaciones de avances y de entrega de los productos de la evaluación.
- Evaluar los Programas Presupuestarios del ejercicio 2026, con el fin de verificar el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal, que permita la pertinencia, operación, efectividad y sustentabilidad, que permita, en su caso, realizar acciones de mejora en las acciones institucionales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

El presente Programa Anual de Evaluación tiene como objetivos específicos los siguientes:

- Determinar los tipos de evaluación que se aplicaran a los programas en operación como parte de un proceso integral, gradual y útil para apoyar las decisiones en materia presupuestal.

- Determinar la selección del programa o los programas presupuestarios
- mediante un análisis de relevancia, aplicado durante el ejercicio;
- Conocer el grado del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales y presupuestales a través de evaluaciones trimestrales para que se logren las metas institucionales del Plan Municipal de Desarrollo;
- Establecer los tipos de evaluación que se aplicarán al programa o programas seleccionados;
- Incorporar los resultados de las evaluaciones como un elemento que ayude a la toma de decisiones para determinar objetivos prioritarios que ayuden al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
- Establecer el cronograma de ejecución de las evaluaciones de los programas en operación.
- Establecer el calendario de ejecución de las evaluaciones durante el ejercicio fiscal
- Determinar genéricamente la coordinación interinstitucional que se llevará a cabo para los trabajos de la evaluación;
- Ordenar, a través de un programa de trabajo, las actividades de la evaluación y seguimiento para que las operaciones sean ejecutadas con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

IV.- GLOSARIO

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora: Son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas que son presentadas por el Evaluador como recomendaciones que derivan de los resultados de las evaluaciones y deben ser atendidas una vez formalizado el Plan de Trabajo para mejorar el desempeño, los resultados y el cumplimiento de metas y objetivos de los Programas Presupuestario.

Programa Anual de Evaluación de la Comisión de Agua Potable Y Alcantarillado del municipio de Ixtlahuacán.

Acta: Acta de atención de los aspectos susceptibles de mejora: Documento

que describe las acciones realizadas en atención a los ASM comprometidos por el sujeto evaluado derivado de la evaluación del desempeño.

CE: Cronograma de ejecución: Herramienta utilizada para plasmar el avance y la periodicidad de la evolución de sus proyectos.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados: El instrumento de monitoreo construido con base en la Metodología del Marco Lógico que permite entender y mejorar el diseño de los Programas presupuestarios e identificar sus objetivos, sus relaciones causales, indicadores, medios de verificación y supuestos o riesgos que pueden influir en su éxito o fracaso;

CIM: Contraloría Interna Municipal: Es el Órgano Interno de Control encargado de evaluar.

PAE: Programa anual de Evaluación;

PMD: Plan Municipal de Desarrollo: Es un instrumento de planeación que comprende generalmente el periodo de gestión de la administración en turno, donde se proponen proyectos y acciones prioritarias como respuesta a la problemática municipal.

PP: Programa presupuestario: Conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver un problema vinculado a la población que operan los Sujetos evaluados, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logra su objetivo, así como a sus beneficiarios; Los programas presupuestarios se individualizarán en la estructura programática presupuestal.

Sujetos evaluados: A las unidades administrativas.

TdR: Términos de Referencia que definen los objetivos, las características y los aspectos metodológicos y las fechas relevantes con las que serán realizadas las evaluaciones.

UA: Unidad Administrativa: Son las Subdirecciones del Organismo a las que se

Ima L. Alcega

Y

U

Q

7

les confieren atribuciones específicas por medio mde la junta de Gobierno o Manuales de Organización. dentro de la Ley Orgánica Municipal.

Evaluación: El análisis sistemático y objetivo de la operación de los Programas presupuestarios y del proceso de ejecución que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, en función del tipo de evaluación realizada.

Evaluación de Diseño: El análisis y valoración del diseño del Programa presupuestario, que tiene la finalidad de identificar si el programa contiene los elementos necesarios que permiten prever de manera cronológica el logro de sus metas y objetivos, a efecto de instrumentar mejoras;

Evaluación Específica de Desempeño: El seguimiento y evaluación sistemática del Programa presupuestario o Recursos Propios que permiten la valoración objetiva de la ejecución de las políticas públicas a través de la verificación del cumplimiento de metas y objetivos con base en indicadores estratégicos y de gestión.

Evaluación externa: Se realiza a través de personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables

PROCESO DE EVALUACION

Para la elaboración de los Programas Presupuestarios las Unidades Administrativas, deberán realizar un diagnóstico de las necesidades del ámbito de sus competencias y necesidades sociales, a través de la Metodología del Marco lógico.

Para la elaboración o actualización del diagnóstico al que hace referencia esta apartado la unidad administrativa encargada de la Planeación de la MIR deberá

Ime L. Abchero

N

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

analizar lo siguiente: Antecedentes del Problema;

- 1) Definición del problema
- 2) Justificación del PP
- 3) Estado actual del problema
- 4) Evolución del problema
- 5) Árbol de problemas
- 6) Árbol de objetivos
- 7) Árbol de Soluciones
- 8) Elaboración de la MIR

DIAGNOSTICO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS (PP)

El Diagnóstico del Programa Presupuestario es uno de los elementos indispensables dentro de la definición de una política pública, ya que a través de este se establece la manera en que un programa presupuestario contribuirá al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Estos ejercicios de análisis deben justificar la creación o permanencia de un programa presupuestario, mediante la correcta identificación del problema o necesidad que se busca resolver, a partir del cual se analizan sus causas y efectos, se definen criterios de cobertura y se plantean medidas de intervención, considerando la existencia de brechas de desigualdad, grupos en situación de vulnerabilidad, zonas prioritarias, entre otros.

Evaluación de diseño programático: Analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas presupuestarios, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la Matriz de Indicadores para Resultados;

- a) Si el (PP.) identifico correctamente el problema o necesidad prioritaria al que va dirigido, y está diseñado para solventarlo.
- b) La contribución del (PP.) al cumplimiento del PMD, de los objetivos, estrategias y líneas de acción, así como de los objetivos estratégicos del sujeto evaluado.
- c) La lógica vertical y horizontal de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Pp.
- d) La población potencial y objetivo, con base en la distribución de la necesidad, especificando la población atendida respecto a la población potencial

Evaluación de consistencia y resultados: Analiza el diseño, operación y medición de los resultados de un Programa presupuestario de manera general, identificando áreas de mejora en cualquiera de los aspectos analizados;

- a) Se identifican las deficiencias en el diseño, operación y medición de los resultados;
- b) El diseño y operación del Pp, permite proveer de información que retroalimente su gestión y resultados.
- c) La operación del Pp en los distintos niveles;
- d) La identificación de los problemas que obstaculizan la operación del Pp;
- e) La descripción de buenas prácticas;
- f) La adecuación, aplicación, deficiencia o insuficiencia de los procesos para lograr sus objetivos planteados.

Evaluación DE PROCESOS: Analiza mediante trabajo de campo, si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente, y si contribuye al mejoramiento de la gestión

- a) Los mecanismos de organización y gestión del Pp, incluyendo las acciones de mejora y simplificación recientes.
- b) La administración financiera de los recursos. e)
- La eficacia operativa del Pp.
- d) La sistematización de la información.
- e) El cumplimiento y avance en los indicadores de gestión.
- f) La rendición de cuentas y difusión de información estratégica.

Evaluación DE IMPACTO: Identifica el cambio en los indicadores a nivel de resultados, atribuible a la ejecución del programa presupuestario;

- a) Los instrumentos disponibles que le permiten al PP. medir los resultados alcanzados en el ámbito de sus propósitos y fines;
- b) La calidad de las evaluaciones de impacto que se hayan realizado tanto en el ámbito de Fin como de Propósito, considerando la metodología aplicada, el impacto logrado en el bienestar de la población, los resultados identificados, así como el uso y aplicación de los mismos;
- e)) La difusión de los resultados y evaluaciones del Pp;
- d) La utilización de la información generada para mejorar su desempeño.

Ima c. Abelro D

N

C. i.

Handwritten signature and initials

Evaluación Específica DE DESEMPEÑO. - Identifica el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en un Programa presupuestario, mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión de los programas sociales;

- a) Reportar los resultados y productos del Pp, mediante el análisis de los indicadores de la MIR, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones' externas y otros documentos del programa;
- b) Analizar el avance de las metas de los indicadores de la MIR, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas;
- c) Identificar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora del PP.;
- d) Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto del Pp;
- e) Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones del Pp.

RESPONSABILIDADES DE LOS SUJETOS EVALUADOS

- 1) Las evaluaciones se realizarán atendiendo a lo establecido en el Marco Lógico.
- 2) Las evaluaciones externas se llevarán a cabo por personas físicas o morales especializadas, que tengan experiencia, imparcialidad, transparencia, con cargo al presupuesto de la unidad administrativa evaluada.
- 3) Los sujetos evaluados, posterior a la publicación del PAE-2024, deberán entregar un programa de ejecución (PE) el cual deberá contener fechas y entregables que habrán de integrar la evaluación, así como su fecha de término, conforme al modelo establecido.
- 4) La entrega de los documentos finales de la evaluación, así como la celebración de las conciliaciones de avance, se sujetarán al calendario establecido.
- 5) Para las evaluaciones de los Programas presupuestarios, los Sujetos

Immel Alberto P.











evaluados deberán elaborar a través de la (CIM), los Términos de Referencia (TdR) respectivos, conforme a las características particulares de cada evaluación e incluirán el objetivo de la evaluación, los alcances, metodología, perfil del equipo evaluador y productos esperados, los cuales podrán basarse en los Modelos de Términos.

6) Los Sujetos evaluados deberán enviar a la (CIM) a más tardar el último día hábil del mes de junio, los (TdR), según corresponda el tipo de evaluación señalado en el PAE .

7) Los Sujetos evaluados deberán atender los (ASM) de las evaluaciones practicadas mediante la celebración del "Convenio para la Mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales".

8) La evaluación de los Programas presupuestarios deberá realizarse conforme a los estándares normativos; mediante trabajo de campo y de gabinete, cuando por su naturaleza así se determine, se integrará el informe correspondiente que contendrá un análisis.

9) Las evaluaciones que integran el PAE , deberán analizar la información correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, con excepción de los Programas presupuestarios de nueva creación.

10) Los Sujetos Evaluados deberán remitir junto con la entrega del Informe Final de Evaluación, el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales, Estatales, Municipales y Extraordinarios.

11) Concluidas las evaluaciones, se iniciará el proceso de elaboración del "Convenio para la Mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales", que contiene los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), las acciones comprometidas y las fechas de su cumplimiento.

12) Los Sujetos evaluados deberán dar a conocer de forma permanente a través

Irma 2 Abello B

de sus respectivas páginas de Internet, en un lugar visible y de fácil acceso, los documentos y resultados de todas las evaluaciones existentes de los Programas presupuestarios.

13) Concluidas las evaluaciones, se iniciará el proceso de elaboración del "Convenio para la Mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales", que contiene los Aspectos Susceptibles de Mejora.

14) El Sujeto Evaluado remitirá al Órgano Interno de Control (CIM), la carpeta con las evidencias documentales que demuestren las acciones emprendidas para dar atención a los ASM contenidos en el Convenio.

15) En cuanto se agoten las acciones para dar cumplimiento a los ASM establecidos en el Convenio, se celebrará el Acta de Atención de los ASM derivados del Convenio, con lo cual se dará por concluido el proceso de evaluación.

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Las Unidades administrativas de la Comisión de Agua Potable Y Alcantarillado del Municipio de Ixtlahuacán, Col. que ejecuten el presupuesto y que se relacionan en el anexo 1 deberán ser evaluados en materia de diseño, implementación, ejecución y cumplimiento del Pp, de conformidad al calendario establecido por el CIM con base en el modelo de la TdR.

La UA informara de los cambios sustanciales en los objetivos de los proyectos a efecto de que se determine, en su caso, la realización de la evaluación que corresponda.

La CIM se obligará a dar a conocer el cronograma de trabajo a través del portal de internet de la Comisión para el conocimiento y observancia de la ejecución de las acciones establecidas en el mismo.

CRONOGRAMA

SUJETO EVALUADO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	EVALUACION	TIPO DE EVALUACION
Dirección General	Servicios de Agua Potable de calidad	Trimestral	EcyR

Int L Alberto D

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Área Contable y de Egresos	Atención a los Asuntos Financieros, Programáticos y Presupuestales	Trimestral	EcyR
Área de Ingresos	Regularización de Padrón Y Cobranza Mejoramiento de recaudación	Trimestral	EcyR
Subdirección Operativa	Atención Ciudadana En Agua Potable y Alcantarillado	Trimestral	EcyR

CALENDARIO DE EVUALACION

ETAPAS	ACTIVIDAD	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1ERA ETAPA	PUBLICACION DEL PROGRAMA ANUAL DE EVUALACION									
	ENTREGA DE CRONOGRAMA Y PUBLICACION TDR									
	ENTREGA TDR									
	AVANCE DE EVALUACIONES									
	INFORME FINAL DE EVALUACIONES									
2DA ETAPA	REVISION DE EVALUACIONES									
	ENTREGA DE OBSERVACIONES									
	VERSION FINAL DE EVALUACIONES									
	SE ESTABLECEN AISM									
	CONVENIO PARA MEJORA DE DESEMPEÑO									
3ERA ETAPA	ENTREGA DE ATENCIONES									

Irma C. Abellano

[Handwritten signatures and initials]

	ACTA DE									
	SESIONES ASM									

- A. Posterior a la entrega del informe final de evaluaciones, los sujetos evaluados, deberán suscribir el "Convenio para la Mejora del Desempeño", considerando los aspectos susceptibles de mejora que sean factibles de cumplir conforme a la fecha establecida, y que sean de beneficio al Pp;
- B. La unidad administrativa evaluada realizará las actividades que sean necesarias para el cumplimiento de los ASM y generará las evidencias documentales que acrediten su atención, las cuales enviará mediante oficio a la CIM, lo cual deberá articularse invariablemente a la planeación y proceso presupuestario subsecuente;
- C. En cuanto sean atendidas las acciones para dar cumplimiento a los ASM establecidos en el Convenio, se llevará a cabo la celebración del "Acta de Atención de los ASM", documento que pone fin al proceso de evaluación;
- D. Si bien el proceso de evaluación termina una vez firmada y publicada el "Acta de Atención de los ASM", la mejora del Pp debe ser continua y constante, implementando las acciones pertinentes para el logro de los objetivos institucionales.

SANCIONES

Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a lo Establecido en el Programa Anual de Evaluación, serán sancionados de conformidad con lo previsto en La Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Colima y las demás disposiciones aplicables vigentes en la materia.

Las responsabilidades administrativas se fincarán por los entes fiscalizadores que tengan atribuciones para ello, a todos aquellos

funcionarios que directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones y de igual manera, a aquellos que, por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o hayan autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa, mala fe o negligencia por parte de los mismos.

XII.- VIGENCIA

Para efecto de las obligaciones de los Sujetos Evaluados, el "Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2026 de los Programas Presupuestarios de la Comisión de Agua Potable Y Alcantarillado del Municipio de Ixtlahuacán", entra en vigor el día hábil siguiente a su publicación en la página de internet del Municipio.

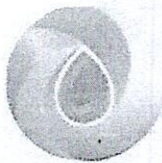
Irma L. Abellera

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



RABESA

Bombeo | Electrificación | Perforación

COTIZACION

COLIMA, COL 14 DE MAYO 2026

POZO LA PRESA

ATENCION: ARQ. CARLOS ALBERTO CANCINO RAMOS
NOMBRE: DIR. COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCATARILLADO DE IXTLAHUACAN
CIUDAD: LOCALIDAD DE LA PRESA, MPIO. DE IXTLAHUACAN
ESTADO: COLIMA
e-mail:

COTIZACION: RABE-076-26
VIGENCIA: 5 DIAS
HOJA: 1

En Atencion A Su Solicitud Me Permito Presentarle La Siguiente Cotizacion:

REP. DE MOTOR DE 30 H.P. /440 6" Y CUERPO DE BOMBA KOR 20

CANT.	UNIDAD	CONCEPTO	P.U.	IMPORTE
1	LOTE	REPARACION DE MOTOR MARCA ALTAMIRA MOD RT DE 30 H.P. 440 VOLTS. QUE INCLUYE:		
1	LOTE	ARMADO Y DESARMADO DE MOTOR DE 30 H.P.	1,200.00	1,200.00
1	LOTE	EMBOBINADO DE MOTOR DE 30 H.P.	15,000.00	15,000.00
1	PZA.	SOPORTE SUPERIOR PARA MOTOR DE 30 H.P.	1,500.00	1,500.00
1	PZA.	CUBIERTA SUPERIOR PARA MOTOR DE 30 H.P.	1,600.00	1,600.00
1	PZA.	DESARENADOR PARA MOTOR	840.00	840.00
1	PZA.	TAPA DE SELLO DE MECANICO	1,150.00	1,150.00
1	PZA.	SELLO MECANICO	1,250.00	1,250.00
1	PZA.	SOPORTE INFERIOR DE MOTOR DE 30 H.P.	1,800.00	1,800.00
1	PZA.	TAPA DE RANGUA	1,500.00	1,500.00
1	JGO.	CHUMACERAS DE CARBON PARA MOTOR	2,900.00	2,900.00
1	JGO.	MUÑONES DE ACERO INOX.	1,500.00	1,500.00
		REPARACION DE BOMBA SUMERGIBLE MARCA ALATAMIRA MOD KOR20 R300-8 QUE INCLUYE :		
8	PZAS.	ANILLOS DE ACERO INOX. PARA IMPULSOR	250.00	2,000.00
7	PZAS.	BUJE DE NEOPRENO PARA TAZON	150.00	1,050.00
9	PZAS.	ANILLOS DE NEOPRENO PARA TAZON	150.00	1,350.00
1	LOTE	DESARMADO, LAVADO Y ARMADO DE BOMBA	1,200.00	1,200.00
1	PZA.	FLECHA DE ACERO INOX. PARA 8 PASOS KOR 20	2,800.00	2,800.00
			SUBTOTAL	38,640.00
			IVA	6,182.40
			TOTAL	44,822.40

OBSERVACIONES:

GARANTIA EN EQUIPO: 6 MESES

CONDICIONES DE PAGO: 50 % AL AUTORIZAR 50% AL ENTREGA

ESPERANDO QUE EL CONTENIDO DE LA PRESENTE SEA DE SU UTILIDAD, ME PONGO A SUS ORDENES, PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACION AL RESPECTO

ATENTAMENTE

ING. JUAN RODRIGO AYALA ESPINOZA



COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACÁN (CAPAI)



ACUSE DE RECIBIDO DE LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPAI.

14 DE MAYO DEL 2026

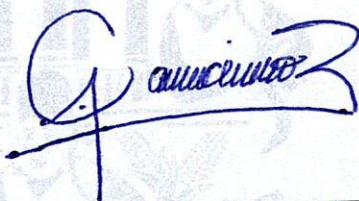
C. IRMA MIRELLA MARTÍNEZ SILVA DIPUTADA LOCAL DISTRITO 16 H. CONGRESO DEL ESTADO DE COLIMA.	H. CONGRESO DEL ESTADO DE COLIMA RECIBIDO 12 MAYO 2026 12:19 HORA SCFIC NOMBRE Y FIRMA
ARQ. MARISOL NERI LEÓN SECRETARIA DE LA SEIDUM Y DE GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA.	COLIMA Gobierno del Estado Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad DESPACHO 12 MAYO 2026 NOMBRE: [Firma] HORA: 12:37 FIRMA: [Firma] RECIBIDO
MAESTRA MAYRA ALEJANDRA ZARAGOZA CUEVAS DIRECTORA LOCAL DE CONAGUA	CONAGUA DIRECCIÓN LOCAL Mayra 13:20 hrs 12 MAYO 2026 RECIBIDO
ARQ. LIZETTE DEL CARMEN CARDONA RODRÍGUEZ ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE COLIMA	DIRECCIÓN LOCAL ESTATAL DEL AGUA DE COLIMA 12 MAYO 2026 Leticia RECIBIDO



COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACÁN (CAPAI)



**ACUSE DE RECIBIDO DE LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA,
DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPAI.
14 DE MAYO DEL 2026**

C. ALEXIS RAFAEL VERDUZCO MENDOZA PRESIDENTA MUNICIPAL DE IXTLAHUACÁN Y DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION	
MTRA. IRMA LETICIA ABELINO DELGADO SINDICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACÁN, COLIMA	Irma L. Abelino D.
C. ZULEMA LUCIA REBOLLEDO EUDAVE REGIDORA DEL H. AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACÁN, COLIMA	
ARQ. CARLOS ALBERTO CANCINO RAMOS DIRECTOR GENERAL DE LA CAPAI Y SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.	





COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACÁN (CAPAI)

**LISTA DE ASISTENCIA DE LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPAI
Jueves 14 de mayo del 2026**

C. ALEXIS RAFAEL VERDUZCO MENDOZA
PRESIDENTA MUNICIPAL Y DEL
CONSEJO DE ADMINISTRACION

P.A.

ARQ. CARLOS ALBERTO CANCINO RAMOS
DIRECTOR GENERAL DE LA CAPAI
Y SECRETARIO DEL CONSEJO

C. ZULEMA LUCIA REBOLLEDO EUDAVE
REGIDORA DEL H. AYUNTAMIENTO
DE IXTLAHUACÁN, COL.

MTRA. IRMA LETICIA ABELINO DELGADO
SINDICO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE IXTLAHUACÁN, COL.

ARQ. MARISOL NERI LEÓN
DECRETARIA DE LA
DE SEIDUM Y GOBIERNO
DEL ESTADO DE COLIMA.

**MAESTRA MAYRA ALEJANDRA ZARAGOZA
CUEVAS**
DIRECTORA LOCAL DE CONAGUA

ARQ. LIZETTE DEL CARMEN CARDONA TORRES
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE LA C.E.A.C.

C. IRMA MIRELLA MARTÍNEZ SILVA
DIPUTADA LOCAL DISTRITO 16
DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE COLIMA